

Pielikums domes lēmumam Nr.6(protocolos Nr.1; 6.§)
Par Jaunpiebalgas novada domes iekšējiem noteikumiem
„Jaunpiebalgas novada domes ētikas kodekss”
apstiprināšanu

Apstiprināts ar Jaunpiebalgas novada domes
2019.gada 4.februāra lēmumu Nr.6

Jaunpiebalgas novada domes iekšējie noteikumi

Jaunpiebalgas novada domes ētikas kodekss

*Izdoti saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 2.punktu
un likuma „Par pašvaldībām” 41.panta pirmās daļas 2.punktu*

I. Vispārīgie noteikumi

1. Ētikas kodeksa (turpmāk – Kodekss) mērķis ir noteikt Jaunpiebalgas novada domes (turpmāk – pašvaldība vai dome) amatpersonu, t.sk., domes deputātu un Jaunpiebalgas novada domes darbinieku (visi iepriekš minētie, t.sk., amatpersonas, turpmāk – darbinieki) profesionālās darbības ētikas pamatprincipus un uzvedības standartus, kas jāievēro attieksmē pret darbu, savstarpējā saskarsmē, kā arī attiecībās ar citām institūcijām un sabiedrību.
2. Kodeksā iekļautie profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipi ir vienlīdz saistoši pašvaldības darbiniekiem neatkarīgi no ieņemamā amata.
3. Ētikas kodekss ir pašvaldības darba organizācijas sastāvdaļa. Situācijās, kas nav minētas šajā kodeksā, darbinieks rīkojas saskaņā ar sabiedrībā pieņemtajām vispārējām uzvedības normām.

II. Darbinieku profesionālās ētikas pamatprincipi

4. Darbinieks, pildot amata vai darba pienākumus, ievēro Kodeksā norādītos profesionālās ētikas pamatprincipus.
5. Godprātība un objektivitāte:
 - 5.1. darbinieki savā profesionālajā darbībā ir patiesi un godīgi;
 - 5.2. darbinieks ir paškritisks – ja kļūdījies, atzīst savas kļūdas, cenšas tās labot, atvainojas par neētisku rīcību, ja tādu pieļāvis;
 - 5.3. darbinieki godprātīgi izturas pret saviem darba pienākumiem un attiecīgi rīkojas ikvienā gadījumā, kur saskatāmas negodprātīgas rīcības pazīmes;
 - 5.4. darbinieki strādā, ievērojot taisnīguma un objektivitātes principus;
 - 5.5. darbinieki savus amata pienākumus pilda, neizmantojot amata stāvokļa priekšrocības un varu personīgā labuma gūšanai sev vai citai personai, norobežojoties no personīgajām interesēm, atsevišķu personu un ekonomisko grupu interesēm;
 - 5.6. darbinieki no fiziskām un juridiskām personām, valsts un pašvaldības iestādēm (turpmāk – personām) nepieņem un tām nepiedāvā dāvanas vai dalību pasākumos, kas varētu ietekmēt viņu profesionālo darbību;

5.7. darbinieki ievēro vienlīdzīgu un godīgu attieksmi pret visiem, neizrādot labvēlību vai nepamatotas privilēģijas kādām personām. Izskatot jautājumus un pieņemot lēmumus, darbinieki ņem vērā tikai objektīvi pārbaudītu informāciju un rīkojas saskaņā ar normatīvajiem aktiem un vispārējiem tiesību principiem.

6. Profesionālā kompetence un pienācīga rūpība:

6.1. darbinieki augstu vērtē profesionālu, precīzu, radošu darbu un tiecas to veikt precīzi un godīgi, izmantojot savas zināšanas, iemaņas, pieredzi un praksi un nodrošinot pašvaldības darba efektivitāti un kvalitāti;

6.2. darbinieki paaugstina savu kvalifikāciju un pilnveido zināšanas, ņemot vērā savus amata pienākumus un pašvaldības izvirzītos mērķus, lai nodrošinātu pašvaldības kopējo darba kvalitāti;

6.3. ja darbiniekam noteiktu darba pienākumu vai uzdevumu veikšanai nav pietiekamas profesionālās kompetences vai zināšanu, darbinieks par to informē tiešo darba vadītāju, kurš risina jautājumu par citu darbinieku vai ekspertu piesaistīšanu;

6.4. darbinieki darbā demonstrē profesionālo kompetenci un uzņemas atbildību par savu turpmāko profesionālo attīstību.

6.5. pildot savus pienākumus, darbinieki nodrošina, ka visi to rīcībā esošie publiskie resursi (cilvēkresursi, finanšu, intelektuālais īpašums un informācija) tiktu izmantoti taupīgi un ar maksimālu atdevi sabiedrības interesēm.

7. Konfidencialitāte:

7.1. Darbinieki, ievēro konfidencialitāti attiecībā uz informāciju, kas nonākusi viņu rīcībā, pildot amata pienākumus un rūpējas par informācijas aizsardzību visos pašvaldības darbības līmeņos, sevišķu vērību un rūpību pievēršot fizisko personu datu aizsardzībai;

7.2. darbinieki apzinās, ka viņu rīcībā esošā informācija paredzēta vienīgi pašvaldības darba nodrošināšanai, tāpēc nepieļauj tās izmantošanu jebkāda personiska labuma gūšanai vai ar darba nodrošināšanu nesaistītām lietām;

7.3. pēc darba tiesisko attiecību pārtraukšanas darbinieku pienākums ir saglabāt konfidencialitāti par iegūto informāciju, kas nonākusi viņu rīcībā darba tiesisko attiecību laikā.

8. Profesionālā rīcība:

8.1. darbinieki neizmanto līdzekļus, kas varētu diskreditēt viņu profesiju vai pašvaldību;

8.2. darbinieki nepārvērtē savas darba spējas, kvalifikācijas līmeni vai iegūto pieredzi;

8.3. darbinieki izturas vienlīdzīgi pret visiem un nenoniecina citu darbinieku darbu;

8.4. darbinieki neiesaistās darbībā, profesijā vai pasākumā, kas var mazināt viņu godprātību, objektivitāti un neatkarību, vai mazināt pašvaldības reputāciju;

8.5. darbinieki savstarpējās problēmu situācijas risina konstruktīvu dialogu ceļā;

8.6. ja darbinieka rīcībā nonāk informācija vai viņš ir bijis liecinieks tam, ka cits darbinieks rīkojas prettiesiski, t.i. pretrunā ar spēkā esošajiem ārējiem vai pašvaldības iekšējiem normatīvajiem aktiem, darbinieks informē augstākstāvošu amatpersonu subordinācijas kārtībā;

8.7. Domes priekšsēdētāja (turpmāk – priekšsēdētājs), priekšsēdētāja vietnieka, pašvaldības izpilddirektora un domes struktūrvienību vadītāju tiesības un pienākumi:

8.7.1. informēt darbiniekus par turpmāko rīcību un sniegt darbam nepieciešamo un citu aktuālo informāciju;

8.7.2. veicināt darbinieku profesionālo un personības izaugsmi;

8.7.3. atbalstīt darbinieku iniciatīvu un priekšlikumus pašvaldības darba pilnveidošanai;

8.7.4. darbinieka kļūdaino rīcību pārrunāt ar šo darbinieku individuāli.

III. Darbinieku uzvedības ētikas pamatprincipi

9. Saskarsmē ar kolēģiem un apmeklētājiem darbinieki izturas ar cieņu, ievērojot ikvienas personas tiesības un likumiskās intereses. Darbinieki ir laipni un pieklājīgi, nelieto aizvainojošus izteicienus, neaizskar personas godu, ir iecietīgs pret citu personu uzskatiem un pārliecību; nepieļauj pazemošanu, publisku kritiku, cinisku attieksmi, nomelnošanu, diskriminējošu rīcību attiecībā pret citādu nacionalitāti, dzimumu, vecumu, atšķirīgām fiziskajām spējām, seksuālo orientāciju, politisko, filozofisko vai reliģisko pārliecību.
10. Darbinieks nav augstprātīgs un autoritārs attiecībās ar kolēģiem, ņem vērā citu viedokli un to profesionāli izvērtē.
11. Darbinieks ir atsaucīgs un sadarbojas ar kolēģiem, sniedzot un saņemot nepieciešamo palīdzību profesionālo pienākumu izpildē un ļaunprātīgi neizmanto kolēģu uzticēšanos.
12. Darbinieki rūpējas par darbu uzsākušajiem jaunajiem kolēģiem, viņu iesaistīšanu kolektīvā, daloties ar tiem savās profesionālajās zināšanās, pieredzē un praksē.
13. Darba vietā darbinieki ierodas piemērotā apģērbā un pienācīgā izskatā.
14. Ārpus darba laika darbinieki izvēlas tādu uzvedības stilu, kas sabiedrībā nerada šaubas par viņa spējām godprātīgi veikt savus amata pienākumus.
15. Vienlaikus atrodoties darba attiecībās ar citu darba devēju, darbinieki ievēro Ētikas kodeksā iekļautos pamatprincipus un normas.
16. Darbinieki ievēro vispārpieņemtās uzvedības normas kā darba laikā, tā ārpus tā, un apzinās, ka katra atsevišķa darbinieka uzvedība un rīcība veido pašvaldības kopējo tēlu sabiedrībā.
17. Darbinieki neizmanto elektronisko pastu un interneta mājas lapas, kas var radīt nelabvēlīgas sekas darba uzdevumu veikšanai, kā arī radīt traucējumus pašvaldības un valsts institūciju informāciju sistēmām.

IV. Interesešu konflikta novēršana

18. Darbinieks ir informēts par normatīvo aktu prasībām interesešu konflikta jautājumos, pārzina iespējamās riska jomas, kurās šādi konflikti var rasties.
19. Interesešu konflikta situācijās darbinieks rīkojas saskaņā ar likuma „Par interesešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” normām un kodeksa normām.

V. Ētikas kodeksa normu pārkāpumu izskatīšana

20. Dome izveido ētikas komisiju (turpmāk – Ētikas komisija), kas izvērtē sūdzības un iesniegumus par profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipu ievērošanu un sniedz konsultācijas par ētiskas rīcības jautājumiem.
21. Kodeksa normu pārkāpuma gadījumā personai ir tiesības iesniegt sūdzību par darbinieku tā tiešajam vadītājam vai, attiecīgi to pamatojot, lūgumu pašvaldības izpilddirektoram, nodot jautājuma izskatīšanu Ētikas komisijai, vai, ja darbinieka tiešais vadītājs jautājumu nevar vienpersoniski un objektīvi atrisināt, viņš vēršas pie izpilddirektora ar lūgumu nodot jautājuma izskatīšanu Ētikas komisijai. Ētikas komisija izskata sūdzību arī gadījumos, ja to, neievērojot šī punkta pirmajā teikumā noteikto kārtību, iesniegusi persona, kas nav pašvaldības darbinieks.

22. Ētikas komisija informē pašvaldības izpilddirektoru un domes priekšsēdētāju par izskatītajām lietām Ētikas komisijā.
23. Ja darbinieka rīcība ir pretrunā ar kodeksa normām un tajā ir disciplinārpārkāpuma pazīmes, lietu izskata saskaņā ar spēkā esošajām darba attiecību regulējošām tiesību normām. Lietas neizskatīšana Ētikas komisijā nevar būt pamats disciplinārsoda nepiemērošanai.

VI. Noslēguma jautājumi

24. Par Ētikas kodeksa pilnīgu ievērošanu atbildīgs ir katrs darbinieks, kā arī domes struktūrvienības vadītājs savā struktūrvienībā.
25. Ētikas kodekss ir ievietots pašvaldības interneta tīmekļa vietnē un katrs darbinieks nepieciešamības gadījumā var iepazīties ar to atkārtoti.
26. Ja netiek ievērotas Ētikas kodeksa normas vai ir ieteikumi Ētikas kodeksa izmaiņām, jebkurš darbinieks var vērsties pie pašvaldības vadības ar iesniegumu vai sūdzību par darbinieku tiešajām struktūrvienības vadītājam.
27. Pašvaldības personāla speciālists iepazīstina ar Ētikas kodeksu pašvaldības amatpersonas un darbiniekus. Katra amatpersona un darbinieks ar savu parakstu apstiprina, ka ir iepazinies ar Ētikas kodeksu un apņemas ievērot tajā noteikto.

Domes priekšsēdētājs

Laimis Šāvējs